

Si allega di seguito una scheda di riepilogo delle attività del Corso, fornita dall'Ente.

Course on:

Design for the innovation of the industrial production

Bertinoro (Italy), 12th November - 17th December 2006

The targets of the Course are:

_ To investigate on Industrial Design (ID) & Engineering Design (ED) interaction

_ To promote Design activities and well-designed products, services and systems with reference to

Italian context

_ To research Design principles and evolution, considering Design as a multidisciplinary activity for

promoting the human wellness, taking into account anthropological needs and social constraints

CONTENTS

1- An historical analysis of the new concepts of Design activity: From a technically oriented Approach for a good Design (minimum production cost, minimum space requirement, minimum weight, minimum losses, optimum handling), to a Customer oriented Approach for a good Design (Design for Quality, Design for Cost, Design for Reliability, Design for Ergonomics, Design for Assembly, Design for properties).

2- A systematic Design approach: Today, only a Systematic approach offers the key for integrating

Engineering and Industrial Design for the benefit of the satisfaction of the following requirements:

Use values: Comfort, Handling, Safety, Multiple applications, Maintainability and Reparability

Function values: Reliability

Production values: Ability to produce and assemble

Form values: Coherence, Surface characteristics

3- How to evaluate the content of a Design? Investigation on Design as a language with three contents (pragmatic, syntactical/structural, semantic) and the rule of general Principles of a good Design as Simplicity, Clarity, Coherence, Lightness, Identity, Unity, etc.

4- Case studies and applications: The course is thought for 15 candidates who will be involved in the developing simple conceptual Design of a number of industrial products.

5- Requires: The candidates will be from Balkan, Albania, Serbia-Montenegro, Bosnia Herzegovina, with a studies career on Engineering or Industrial Design or Architectural, and a good English knowledge.

6- Participants Freight: Travel expenses from native country to University Residential Centre of

Bertinoro (Italy)

7- Organization Freight: Full board, Health Care; Pocket money of 300,00 for each participant.



Ministero degli Affari Esteri
Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo

SERBIA E MONTENEGRO
(PAESE)

CONSOLATO GENERALE PODGORICA
(RAPPRESENTANZA DIPLOMATICA)

DOMANDA DI BORSA DI STUDIO (*)
APPLICATION FOR SCHOLARSHIP

**A) Scheda informativa individuale -
Personal Record**

SETTORE DI PERFEZIONAMENTO
Field of specialization

.....

1) Cognome -Family name		2 Name-First name		3) Nazionalità – Nationality	
4)Luogo e data di nascita- Place and date of birth		5)Sesso Sex	6) Stato civile – Family status		7)Numero dei figli Number of children
8)Recapito postale - Mailing address		9) Indirizzo privato -Home address		10)Indirizzo di lavoro – Work address	
11) Conoscenze linguistiche – Languages a)Lingue conosciute – Languages known 			LIVELLO DI CONOSCENZA – GRADE OF PROFICIENCY		
			Buono – Good	Discreto Fair	Scarso Slight

* La domanda deve essere scritta in maniera leggibile. Il questionario va riempito in ogni sua parte – eventuali spazi bianchi devono essere annullati. Qualora lo spazio fosse insufficiente, alla domanda si potranno aggiungere altri fogli. La candidatura deve essere completa di ogni documento richiesto. La documentazione allegata non verrà restituita. Le domande non chiaramente leggibili e quelle incomplete non verranno prese in considerazione.

The application should be written in an intelligible way. The questionnaire must be filled in each part –eventual blank space must be annulled. Should the space result insufficient other sheets of paper can be added. Candidatures must be complete of all required documents. The enclosed documents will not be returned. Unintelligible and incomplete application will not be taken into consideration.

15) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DALL'ATTUALE DATORE DI LAVORO

Name and address of present employer

.....
.....

16) QUALORA L'ATTUALE DATORE DI LAVORO SIA UNA IMPRESA INDUSTRIALE INDICARE:

Should your present employment be with an industrial company, please indicate :

a) le produzioni principali dell'azienda – the company's main production items

.....
.....
.....

b) il numero dei dipendenti – the number of employees

.....

17) DESCRIZIONE PARTICOLAREGGIATA DELLE MANSIONI ATTUALMENTE SVOLTE, PRECISANDONE LA QUALIFICA, IL LIVELLO DI RESPONSABILITÀ E IL CONTENUTO TECNICO

Detailed description of present post. Please describe duties, degree of responsibility and technical nature

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B) DESCRIZIONE PARTICOLAREGGIATA DEL PROGRAMMA DI PERFEZIONAMENTO CHE IL CANDIDATO DESIDERA SEGUIRE

Detailed description of the training program which the candidate wishes to follow

18) SETTORE NEL QUALE IL CANDIDATO INTENDE PERFEZIONARSI

Field in which you intend to carry out your training to carry out your training

.....
.....

19) DENOMINAZIONE DEGLI ENTI PRESSO I QUALI IL CANDIDATO INTENDE COMPIERE GLI STUDI O IL TIROCINIO

List the organization where you wish to achieve your studies or training

.....
.....

20) PRECISARE PER QUALE MANSIONE IL CANDIDATO INTENDE PERFEZIONARSI:
Specify the duties for which the candidate intends to train:

.....
.....
.....

21) FUNZIONI CHE IL CANDIDATO RITIENE DI POTER ESERCITARE AL SUO RIENTRO NEL PAESE DI ORIGINE
Duties which you consider you will be competent to carry out on your return to your home country

.....
.....
.....

IO SOTTOSCRITTO DICHIARO CHE LE INFORMAZIONI DA ME FORNITE NELLA PRESENTE DOMANDA DI CANDIDATURA SONO VERE E COMPLETE SECONDO LA MIA COSCIENZA E CONOSCENZA.
I, the undersigned declare that, to the best of my knowledge, the information supplied by me in this application for candidature is true and complete.

Data
Date

Firma
Signature

CERTIFICATO DEL GOVERNO (1)
GOVERNMENT CERTIFICATE

IL GOVERNO DI
The government of

PRESENTA LA DOMANDA DEL SIGNOR
Hereby submits the application of

PER UNA BORSA DI PERFEZIONAMENTO.....
For a training scholarship

E CERTIFICA CHE LE INFORMAZIONI FORNITE DAL CANDIDATO NELLA SCHEDA INFORMATIVA INDIVIDUALE (PARTE A DELLA DOMANDA DI BORSA DI PERFEZIONAMENTO) SONO ESATTE.
And certificate that the information given by the candidate in the Personal Record (part A of application form for the specialization scholarship) is correct.

Data
Date

Firma
Signature

Visto della Rappresentanza diplomatica

(1) da compilare dalle Autorità Governative competenti
to be completed by the appropriate Government Authorities

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA PRESENTE DOMANDA

- 1) Coppie dei certificati e diplomi che attestino gli studi compiuti
- 2) Attestato dell'azienda amministratrice o istituto ove il candidato presta servizio, che certifichi il consenso della Direzione per la presentazione della domanda di candidatura. Tale attestato dovrà inoltre precisare con riferimento al punto 15 (parte A) della domanda di candidatura, le funzioni svolte dal candidato nell'ambito dell'azienda, amministrazione o istituto in cui presta servizio.
- 3) Certificato medico da compilare secondo gli standard, allegato alla presente domanda.
- 4) Due fotografie recenti.
- 5) Fotocopia del passaporto

Alla domanda potranno inoltre venire allegati altri documenti o notizie che il candidato e/o il Suo Governo ritengono opportune fornire.

Si fa presente che la documentazione allegata alla domanda di candidatura non verrà restituita.

DOCUMENTS TO BE ATTACHED TO THE APPLICATION FORM

- 1) Copies of certificates and diplomas proving the studies completed
- 2) Certificate from the company, administration or institute where the candidate works stating the consent of the appropriate management to the submission of the application. The certificate should also specify with reference to point 15 (part A) of the application form, the duties performed by the candidate in the company, administration or institute in which works
- 3) Medical certificate to be filled in taking as an example the standard form attached to the application form
- 4) Two recent photographs
- 5) Passport photocopy

Other documents or information, which the candidate and/or his Governments consider expedient may also be attached to the application.

It should be noted that documents attached to the application will not be returned.

NORME RELATIVE AI BORSISTI CHE FREQUENTANO CORSI DI STUDIO O TIROCINIO NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI DI COOPERAZIONE TECNICA

- 1) Appena giunto in Italia il borsista è tenuto a notificare al Ministero degli Affari Esteri – Dipartimento per la cooperazione allo sviluppo – l'indirizzo privato ed il numero di telefono, il Paese di appartenenza ed il numero passaporto, citando il numero di pratica apposto sulla lettera di assegnazione della borsa di studio. Comunicherà altresì ogni successiva variazione del domicilio
- 2) Dovrà presentarsi immediatamente all'Ente presso cui frequenterà il corso, che dovrà far pervenire al Dipartimento entro 10 giorni, un attestato nel quale si dichiara che il borsista si è debitamente presentato ed ha iniziato regolarmente il corso. L'Ente dovrà altresì dare comunicazione periodica della regolare frequenza e profitto del borsista al corso.
- 3) Non dovrà allontanarsi dal territorio italiano senza autorizzazione del Dipartimento.
- 4) Dovrà riscuotere la mensilità della borsa di studio entro il mese cui si riferiscono, né potrà chiedere anticipi.
- 5) Non potrà percepire alte borse da Enti italiani e Organizzazioni internazionali, o comunque remunerazioni per le attività svolte, né svolgere altre attività remunerate.
- 6) Non potrà cambiare il programma di studi o tirocinio, né sede, se non per motivi eccezionali, e solo dietro l'autorizzazione del Dipartimento
- 7) In caso di malattia od infortunio dovrà inoltrare notifica all'Agenzia generale dell'INA – Assitalia – Ramo Assicurazioni Collettive – Via del Tritone 181 – 00187 Roma (tel. 64 04 41). Citando sempre il numero di pratica
- 8) Ai borsisti che fruiscono del viaggio gratuito, per nessun motivo potrà essere corrisposto, in contanti, l'importo del biglietto di viaggio, né verranno concesse integrazioni per supplemento bagagli.
- 9) Al termine del corso, il borsista dovrà presentare una relazione finale nella quale esporrà liberamente le proprie osservazioni sulle esperienze compiute, nonché dovrà presentare un attestato dello o degli Enti della regolare frequenza e del profitto al corso seguito.
- 10) Terminato il corso il borsista rientrerà nel proprio Paese. Per coloro che fruiscono del viaggio, la prenotazione del biglietto dovrà essere effettuata presso l'Ufficio CIT del ministero degli Affari Esteri.
La presentazione al Servizio dell'attestato e della relazione finale, di cui al punto 9, è condizione necessaria per ottenere il biglietto.

REGULATIONS CONCERNING SCHOLARSHIP HOLDERS ATTENDING STUDY OR TRAINING COURSES WITHIN THE FRAMEWORK OF TECHNICAL COOPERATION PROGRAMS

- 1) Upon the arrival in Italy the student must inform the Ministry of Foreign Affairs (Development Cooperation Department) of his private address and telephone number, his country of citizenship, the identification number of his passport. He must, moreover, communicate every change of address.
- 2) The student immediately after his arrival shall go personally to the Institution where he shall attend the course. The institution will send within 10 days to the Ministry of Foreign Affairs a certificate stating that the scholarship holder has duly presented himself and has begun attending the course. The Institution will also periodically inform the Ministry of Foreign Affairs of the attendance record and the progress of the scholarship holder.
- 3) The student shall not leave the Italian territory without being authorized by the Ministry.
- 4) The student shall collect the scholarship monthly allowances within the month they are due. Advance payment on the scholarship allowances are forbidden.
- 5) The student cannot benefit from other scholarships granted by Italian institutions or by international organizations, nor cannot accept remuneration for the activities he performs, nor carry out other paid activities.
- 6) The student cannot change Institute nor his study or training program, except for exceptional reasons, and only under the authorization of this Ministry.
- 7) In case of illness or accident the student shall notify the all'Agenzia Generale dell'INA - Assitalia - Ramo Assicurazioni Collettive - Via del Tritone 181 - 00187 Roma (tel. 64 04 41). In this notification he must refer the number of the letter granting the scholarship.
- 8) Scholarship holders benefiting from free transportation can for no reasons be paid the amount of the ticket in cash, nor can they receive any reimbursements for luggage overweight.
- 9) At the end of the course the scholarship holder shall make a final report, stating freely his personal observations on his experiences, and he shall also present a certificate of the Institution he attended concerning his regular attendance and academic progress in the course he followed.
- 10) Upon completion of the course, the scholarship holder shall return to his country. Students with free transportation must reserve their tickets at the CIT Office of the Ministry of Foreign Affairs.
In order to obtain the ticket, the student must first submit to the Ministry the certificate and the report mentioned in the point 9 above.

*Dichiaro di aver conoscenza di quanto precede
I declare that I have read and fully understand the above regulations.*

Data (date)

Firma del candidato
(signature of the candidate)